АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗЕРЕНДІ АУДАНЫ ЧАГЛИНКА СЕЛОСЫ АГРОБИЗНЕС КОЛЛЕДЖІ МКҚК

ГККП КОЛЛЕДЖ АГРОБИЗНЕСА, С. ЧАГЛИНКА ЗЕРЕНДИНСКОГО РАЙОНА

«БЕКІТЕМІН»

Колледж директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. Карабаев

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

**2017-2018 жылына**

**«Аграрлық және техникалық бөлімінің» жұмыс жоспары**

**План работы отделения**

**«Агротехнических дисциплин»**

**на 2017-2018 годы**

бөлім менгерушісі:

зав. отделением:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оспанов А.Д.

Чаглинка – 2017

**«Аграрлық және техникалық бөлімінің»2017-2018 оқу жылының бөлім мүшелерінің тізімі**

**Список преподавателей отделения**

**«Агротехнических дисциплин»**

**2017-2018 уч. г.**

|  |
| --- |
| 1. Оспанов А.Д.– бөлім меңгерушісі |
| 1. Жаканова О.С. |
| 1. Турлубекова С.Х. |
| 1. Манабаева А.К. |
| 1. Абишева К.С |
| 1. Хадамхан Б. |
| 1. Жаканов Б.У. |
| 1. Бекенов Ж.А. |
| 1. Дюсенов Б.К. |
| 1. Вологжанина Е.А. |
| 1. Досбатыров Б.Т. |
| 1. Жаканова К.С |
| 1. Жаксибаева Ж.С. |
| 1. Жексембаев А.А. |
| 1. Ибраев С.К. |
| 1. Идеатов К.Б. |
| 1. Калкабаева Л.Н |
| 1. Кожахметова К.К. |
| 1. Мейрам Ш.П |
| 1. Молдахметов Ж.К |
| 1. Мунаев Е.С. |
| 1. Нарбаева Р.Т |
| 1. Рат А. |
| 1. Сейлхан А.А. |
| 1. Тлеукин У.Б. |
| 1. Туребеков М.О. |

**Топ жетекшілерінің тізімі:**

**Список кураторов:**

**Специальность «Агрономия»**

1. **Кожахметова К.К 42 Агро**
2. **Туребеков М.О. 31 АЗР**
3. **Жаканова К.С. 21 АЗР**
4. **Жаксибаева Ж.С. 12 Агро**
5. **Жаканов Б.О. 11 АЗР**

**Специальность «Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство»**

1. **Абишева К.С. 31 элеваторная**
2. **Досбатыров Б.Т. 21 элеваторная**
3. **Рат А. 11 элеваторная**

**Специальность «Механизация сельского хозяйства»**

1. **Ибраев С.К 41 механики**

**НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ**   
  
**НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

1. Организационная работа  
  
2. Учебно–воспитательная работа

3. Работа с кураторами, старостатом и активами групп.

4. Работа Совета отделения  
  
5. Контроль и руководство  
  
6. Работа со студентами и родителями

**ПЛАН РАБОТЫ:**

**1. Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Подготовить и оформить учебную документацию: списки групп, учебные журналы, ведомости учета успеваемости, посещаемости студенческие билеты, книжки успеваемости, составление кураторами списков студентов с ООП (особо образовательные потребности) | сентябрь | Зав. отд. кураторы, секретарь УЧ |
| 2 | Контроль за расселением студентов в общежитии. | август, сентябрь | Зав. отд. кураторы,  коменданты |
| 3 | Организация подготовки «Дня знаний». | сентябрь | Зав. отд. председатель МО кураторов, кураторы |
| 4 | Провести собрание со студентами, проживающими в общежитии. | сентябрь | Зав. отд. коменданты  воспитатели |
| 5 | Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки. | сентябрь | соц. педагог кураторы |
| 6 | Провести собрание в группах нового набора «Наш колледж: традиции и нормы». | сентябрь | Председатель МО кураторов  зав. отд. кураторы групп |
| 7 | Выбрать активы групп, провести беседу по исполнению своих обязанностей. | сентябрь | зав. отд.  кураторы |
| 8 | Провести совещание с преподавателями (кураторами) об адаптации студентов нового набора. | сентябрь | зав. отд.  психолог |
| 9 | Подготовить и провести посвящение в студенты | ноябрь | Зав. отд. кураторы |
| 10 | Распределить группы, ответственные за аудитории. | сентябрь | Зав отд. |
| 11 | Проведение собрании и пед. консилиумов в группах | в течение года | Зав. отд. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Учебно-воспитательная работа**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | | 1 | Контроль за качеством преподавания (посещение уроков). | в теч. года | зав. отд. методист | | 2 | Составить и утвердить тематику курсовых, дипломных проектов, подготовить материалы к итоговой государственной аттестации. | сентябрь  декабрь | зав. отд преподаватели | | 3 | Провести анкетирование по вопросам успеваемости, быта и досуга. | сентябрь  октябрь, | Зав. отд. психолог кураторы | | 4 | Контроль за исполнением графика экзаменов зимней и летней сессии. | по графику учебного процесса | Зав. отд | | 5 | Контроль запрохождением практики и своевременной сдачи отчетов. | в течение года | зав. отд. руководители практик | | 6 | Провести совещание с преподавателями по вопросам: 1. сохранение контингента  2.успеваемость и посещаемость занятий;  3. допуск к экзаменационной сессии; | по графику учебного процесса | Зав. отд | | 7 | Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа. | в течение года | Зав. отд. | | 8 | Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу. | сентябрь октябрь | Зав. отд. Кураторы, рук.физвоспит. | | 9 | Подготовить и провести акцию «ПОДАРИ ДЕТЯМ РАДОСТЬ». | по плану работы КДМ | Председатель КДМ  активы групп | | 10 | Организация проведения конкурса профессионального мастерства в рамках празднования 50-ти летия колледжа | ноябрь | Зав. отд. председатели МО | | 11 | Контроль над оказанием шефской работы над ветеранами-труда | в течение года | Зав. отд.  Председатель МО кураторов | | 12 | Проведение рейдов в общежитии | в течение года | Зав. отд. | | 13 | Профилактическая работа с нарушителями Устава, правил проживания в общежитии | в течение года | Зав. отд. | | 14 | Продолжить работу добровольческого отряда по санитарной отчистке, благоустройству и озеленению территории колледжа | в течение года | Зав. отд.  Руководитель  НВП | |
| **3. Работа с кураторами, старостатом и активами групп**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | | 1 | Провести совещание с кураторами групп: 1. о планировании работы с группами; 2.о состоянии успеваемости и посещаемости; 3.о допуске к экзаменационной сессии.  4.о назначении активов групп, | в течение года | Зав. отд | | 2 | Провести заседание активов групп с повесткой: 1.задачи активов групп на учебный год: 2.утверждение плана работы активов; 3. о подготовке к зимней экзаменационной сессии;  4. о соблюдении правил проживания в общежитии; 5.итоги экзаменационной сессии; 6. отчет актива групп об успеваемости, дисциплине; 7. о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации. | в течение года | Зав. отд | | 3 | Подготовить и провести конкурс «Алло, мы ищем таланты». | сентябрь | зав. отд | | 4 | Обсудить и утвердить положение конкурса на «Лучшую группу колледжа». | октябрь | Зав. отд.  председатель МО кураторов | | 5 | Отчет старост групп о состоянии успеваемости, дисциплины и отсеве за месяц | ежемесячно | зав. отд. | | 6 | О состоянии адаптации студентов на отделении и сохранении контингента. О допуске к сессии | декабрь | Зав. отд. | | 7 | Итоги успеваемости, посещаемости за семестр. | февраль  июнь | Зав. отд. | | 8 | О подготовке к экзаменационной сессии и итоговой государственной аттестации, ведение документации (зачетные книжки, ведомости) | декабрь  май | Зав. отд. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **Работа совета отделения**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | |  | | |  | | **1** | Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год | **сентябрь** | Зав. отд. | | **2** | Контроль на отделении:  а) успеваемость и посещаемость;  б) условия проживания в общежитии и на местности;  в) внешний вид;  г) сохранность контингента  д) устранение задолженностей неуспевающих студентов по итогам 2016-2017 уч.года  е) составление кураторами списков студентов с ООП (особо образовательные потребности)  ж)составление кураторами списков студентов о задействованности в кружковой работе и спортивных секциях |  | Зав. отд. | | **3** | Подготовка и организация мероприятий посвященных 50-ти летию колледжа Агробизнеса:  История отделения; организация выставки и праздничной лавки |  | Зав.отд. | | **4** | Разное |  | Зав. отд. | |  | | |  | | **1** | Отчет кураторов групп нового набора об адаптации учащихся.  Выступление «**Инклюзивное образование: методология, практика и технология**» | октябрь | зав. отд.  Жаксибаева Ж.С. | | **2** | Подготовка к прохождению аккредитации  - Составление отчета по самооценке по специальностям: Агрономия, Элеваторное, мукомольное, крупяное и комбикормовое производство, Механизация сельского хозяйства |  | зав. отд. преподаватели спец. дисциплин | | **3** | Разное |  | зав. отд. | |  | | |  | | **1** | Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца | **ноябрь** | зав. отд. кураторы | | **2** | Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения |  | зав. отд. кураторы | | **3** | Организация проведения конкурса профессионального мастерства в рамках празднования 50-ти летия колледжа |  | зав. отд. преподаватели спец. дисциплин | | **4** | Разное |  | зав. отд. | |  | | |  | | **1** | Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца.О допуске студентов к зимней сессии | **декабрь** | зав. отд. | | **2** | Выступление «**Отчет о задействованости студентов в кружковой работе и спортивных секциях**» |  | Туребеков М.О. | | **3** | Разное |  | зав. отд. | |  | | |  | | **1** | Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца. | **январь** | зав. отд. кураторы | | **2** | Отчет кураторов 1 и 2 курсов о работе с группой |  | кураторы | | **3** | Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики |  | Зав.отделением, кураторы, | | **4** | Разное |  | зав. отд. | |  | | |  | | **1** | Анализ итогов зимней сессии. Анализ отсева студентов за 1 сем. | **февраль** | зав. отд. | | **2** | Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам месяца. |  | зав. отд. Преподаватели спец. дисциплин | | **3** | Разное |  | зав. отд. | |  | | |  | | **1** | Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца и анализ итогов государственных экзаменов | **март** | Зав.отд. | | **2** | Отчет о воспитательной работе в общежитии |  | Зав.отд. Воспитатели общежития | | **3** | Разное |  | Зав.отд. | |  | | |  | | **1** | Выступление «**Отчет об инклюзивном образовании**» (студенты с ООП) | **апрель** | Кураторы | | **2** | О работе по профориентации на новый учебный год. |  | Отв. секретарь приемной комиссии | | **3** | Разное |  | Зав.отд. | |  | | |  | | 1 | О допуске студентов к летней экзаменационной сессии. Анализ отсева студентов за 2 семестр. | **май** | Зав.отд. | | 2 | Анализ успеваемости и посещаемости по итогам месяца. |  | Зав.отд. | | 4 | Разное |  | Зав.отд. | |  | | |  | | 1 | Итоги и анализ летней экзаменационной сессии | **июнь** | Зав.отд. | | 2 | Итоги и анализ учебного процесса на отделении за 2017-2018 учебный год |  | Зав.отд. | | 3 | Задачи учебной, воспитательной, практической работы на отделении на новый учебный год |  | Зав.отд. | | 4 | Разное |  | Зав. отд. |  1. **Контроль и руководство**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | | 1 | Осуществлять контроль за учебными занятиями и журналами. | ежемесячно | Зав. отд Председатели МО | | 2 | Проведение рейдов в общежитии по санитарному состоянию комнат, самоподготовке студентов. | в течение года | зав. отд | | 3 | Осуществление контроля за ходом практики. Подведение итогов на собраниях и конференциях. | по графику учебного процесса | Зав. отд | | 4 | Проведение «Недели контроля» за группами | в течение года | Зав. отд | | 5 | Посещение уроков и экзаменов с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля за качеством знаний студентов. | в течение года | Зав. отд | | 6 | Контроль по трудоустройству выпускников | в течение года | Зав. отд. |  1. **Работа со студентами и родителями**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | | **1** | Изучить личные дела студентов, семейное положение, составить списки | сентябрь октябрь | Зав. отд. | | **2** | Организация в проведении общеколледжского и индивидуально в группах родительского собрания. | ноябрь | Зав. отд | | **3** | Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями. | в течение года | Зав. отд. | | **4** | Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов. | в течение года | Зав. отд | | **5** | Контролировать самоподготовку студентов, проживающих в общежитии. | в течение года | зав. отд. | | **6** | Организовать встречу выпускников с работодателями | в течение года | зав. отд | | |  | | |